

Colore APS ETS - Via Moncucco, 29 - 20142 Milano - Italia  
Tel. +39 0289539954 - email: [segreteria@apscalore.org](mailto:segreteria@apscalore.org) - web: [www.associazioneicolore.it](http://www.associazioneicolore.it)  
C.F. 12138530159 - P. IVA 08101880964 - RUNTS N° repertorio 29638 - N° REA 2004298

# COLORE APS ETS



## REGOLAMENTO INTERNO

---

*Il presente regolamento interno è allegato e approvato nel verbale del Consiglio Direttivo del 7 maggio 2026, quindi ratificato dall'assemblea dei soci nella prima seduta utile successiva.*

## **SEZIONE 1: DISPOSIZIONI GENERALI E VALORI**

**1.1** L'Associazione di Promozione Sociale ed Ente del Terzo Settore "Colore" (di seguito "Associazione" o "Ente") gestisce un centro di aggregazione socioculturale sito in Milano (di seguito "Sede"), dove risiedono sia la sede legale che quella operativa. Il Consiglio Direttivo è di seguito indicato come CDA.

**1.2** Il presente regolamento vincola i soci e chiunque frequenti la Sede a qualsiasi titolo. Gli associati e coloro che operano per l'Associazione sono tenuti al rispetto delle presenti norme; i responsabili/referenti e incaricati delle attività hanno l'ulteriore compito di favorirne la diffusione e l'osservanza.

**1.3** L'accesso alla sede è subordinato al rispetto del presente regolamento e allo statuto dell'associazione che sono affissi in sede, disponibili presso la segreteria sociale in sede e online sul suo sito istituzionale: [www.associazionecolore.it](http://www.associazionecolore.it); nonché all'osservanza degli avvisi affissi in sede, delle delibere assembleari e delle indicazioni specifiche, anche e soprattutto quelle in materia di sicurezza e privacy, che vengono comunicate dall'Associazione ad esempio attraverso i programmi, le informative e le email.

**1.4** La quota sociale è annuale, il mancato rinnovo entro il termine perentorio del 31 dicembre comporta la decadenza automatica del socio.

**1.5** L'Associazione opera per il perseguimento dell'integrazione sociale in tutte le sue forme, promuovendo ambiti quali la cultura e il tempo libero, il volontariato, l'integrazione etnica e delle forme associative, la coesione sociale e territoriale. Tale azione si fonda su valori di altruismo, solidarietà, cooperazione e cosmopolitismo, finalizzati all'unione e al benessere della comunità. Chiunque entri in sede è tenuto a condividere tali principi per interagire correttamente con le dinamiche del centro.

**1.6** L'Associazione promuove e favorisce lo sviluppo di rapporti personali e di amicizia tra i suoi soci e volontari. Ciò deve essere separato dal rapporto associativo e di volontariato che è parallelo ma distinto. Ogni socio, e ogni partecipante della vita e della sede associativa si impegna affinché le proprie vicende e le relazioni personali, instaurate con altri soci, volontari e frequentatori, non vadano a inficiare negativamente, direttamente o indirettamente, il clima di collaborazione reciproca e di serenità all'interno dell'Associazione.

**1.7** La frequentazione e il contributo alla vita associativa deve essere vissuto in forma disinteressata, evitando ogni atteggiamento o motivazione che manifesta prevalentemente intenzioni di interesse soggettivo e personale e/o avanzando richieste e/o proposte che esulano dall'oggetto sociale degli obiettivi istituzionali.

**1.8** L'interesse collettivo deve essere anteposto a quello personale. Tutti i soci e i partecipanti si impegnano al rispetto reciproco e a riconoscere il valore complessivo del progetto dell'associazione come principale rispetto a singoli progetti e attività di eventuale loro specifico interesse.

## **SEZIONE 2: ACCESSO E GESTIONE DELLA SEDE, DEGLI STRUMENTI E DELLE COSE**

**2.1** È vietato parcheggiare auto e moto di fronte al cancello principale d'ingresso. I motocicli non possono entrare, le biciclette devono essere parcheggiate esclusivamente nelle aree appositamente individuate dall'Associazione, avendo cura di non intralciare le vie di fuga e le attività in corso.

**2.2** In sede è necessario assumere un comportamento adeguato nel rispetto del verde, quindi delle piante, dei fiori e dei frutti presenti in sede, astenendosi dal sottrarli indebitamente e/o a danneggiarli.

**2.3** È possibile accedere agli spazi associativi con i rispettivi animali da compagnia se tenuti sotto controllo tramite guinzaglio e museruola (ove previsto) e sempre previo consenso positivo dell'Associazione (vincolata alla valutazione di eventuali attività in corso). L'Associazione non risponde di danni a cose o a persone terze causate dagli stessi. I proprietari sono responsabili dei danni a terzi e della corretta gestione delle deiezioni.

**2.4** L'impiego di ogni risorsa dell'Associazione (economica, informativa, materiale, strutturale e umana) deve essere preventivamente concordato. È vietato introdurre, depositare o prelevare dalla Sede attrezzature o materiali senza

consenso. Qualsiasi donazione di beni (attrezzature, arredi o materiali) che diventi patrimonio associativo deve essere preventivamente concordata e successivamente registrata.

**2.6** L'uso di illuminazione, riscaldamento e alimentazione elettrica deve essere improntato al massimo risparmio. È proibito accendere il riscaldamento più di quindici minuti prima dell'inizio delle attività. Al termine di ogni sessione, è obbligo dei referenti e dei partecipanti assicurarsi dello spegnimento di tutti gli impianti e della chiusura degli accessi.

**2.7** Tutti sono responsabili della pulizia e dell'ordine degli spazi e delle attrezzature. Ogni strumento o materiale deve essere riposto nei luoghi e nei posti assegnati secondo le indicazioni dell'Associazione. I rifiuti devono essere conferiti correttamente tramite raccolta differenziata. Ogni danno o malfunzionamento deve essere prontamente segnalato.

**2.8** Tutta la documentazione dell'Associazione è archiviata in sede. L'eventuale dislocazione temporanea di documenti per motivi di lavoro deve essere preventivamente autorizzata dal Presidente e deve garantirne la reperibilità in tempi brevissimi.

**2.9** L'Associazione non è responsabile di furti o smarrimenti. Gli oggetti ritrovati vanno consegnati in segreteria: se non reclamati entro 60 giorni dal ritrovamento, o se non ritirati entro 60 giorni dalla data di ritiro concordata, rimangono a disposizione dell'Associazione.

### **SEZIONE 3: SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ**

**3.1** Chiunque sia interessato a collaborare con l'Associazione può proporre l'attuazione di attività che rientrano nell'ambito delle finalità previste dal suo statuto, affinché essa possa valutarne la fattibilità e le modalità di realizzazione.

**3.2** I partecipanti si impegnano al versamento di eventuali contributi o corrispettivi previsti per le attività cui intendono aderire, nei tempi e nelle modalità indicate dall'Associazione. Su richiesta degli interessati, il rimborso delle somme versate è disciplinato secondo i criteri e le tempistiche stabiliti dal CDA per la specifica attività, tenendo conto degli impegni economici già assunti dall'Ente.

**3.3** La mancata comunicazione in merito a cambiamenti di orari e/o giorni delle attività previste dal programma definito, da parte dei loro referenti, o il mancato rispetto degli stessi, può comportare un richiamo e se tale comportamento si ripete la sospensione dell'attività.

**3.4** In ogni caso, per motivi gravi e/o urgenti, l'Associazione, motivandone la causa, può provvedere alla sospensione, anche immediata, di un'attività, anche senza preavviso.

### **SEZIONE 4: VOLONTARIATO, ATTIVITA' OPERATIVE E SICUREZZA**

**4.1** L'Associazione si avvale di attività prestate in modo spontaneo e gratuito. La disciplina organica del volontariato — requisiti, Registro, assicurazioni, rimborsi spese, sicurezza (D.Lgs. 81/08) e privacy — è contenuta nel "Regolamento Specifico per l'Attività di Volontariato" al quale si rimanda integralmente.

**4.2** Chiunque collabori attivamente con l'Associazione, a qualunque titolo, deve comunicare tempestivamente ogni variazione ai programmi concordati. Ogni attività prestata deve essere esclusivamente al servizio dell'Associazione e delle sue finalità istituzionali; è vietato utilizzare la struttura o il ruolo ricoperto per interessi personali o favoritismi verso singoli soci o terzi.

**4.3** I soggetti autorizzati al possesso delle chiavi della Sede ne sono responsabili custodi. È tassativamente vietata la duplicazione o il prestito delle stesse a terzi senza preventivo consenso del CDA. Lo smarrimento deve essere comunicato immediatamente alla Segreteria.

**4.4** Salvo casi di emergenza, le attività di manutenzione ordinaria o straordinaria devono essere concordate per tempi e modalità con il CDA. Di norma, tali interventi non devono sovrapporsi alle attività rivolte all'utenza. Chi opera in manutenzione deve consultare il calendario sociale, attenersi alle indicazioni ricevute e assicurarsi che venga apposto

il cartello “non entrare - lavori in corso” agli accessi (cancello e porte) durante l'intervento. Il cancello principale di entrata durante gli interventi deve rimanere aperto.

**4.5** Con riferimento alla salute e sicurezza di chiunque operi con l'Associazione, si rimanda alla normativa vigente (D.Lgs 81/08). Tutti gli incaricati sono tenuti all'osservanza dei protocolli specifici e delle informative ricevute, presenti anche sul sito dell'Ente nella sezione dedicata, adottando ogni cautela per prevenire rischi a sé o agli altri.

## **SEZIONE 5: COMUNICAZIONE E PRIVACY**

**5.1** L'Associazione adotta strumenti di comunicazione istituzionali (sito, email, social ufficiali, bacheche). Solo le informazioni veicolate tramite tali canali sono da considerarsi valide, legittime e vincolanti per l'organizzazione delle attività e l'impiego delle risorse.

**5.2** Il Presidente e il CDA definiscono criteri e modalità della comunicazione associativa. Chiunque collabori con l'Ente deve concordare preventivamente ogni informazione rivolta a soci o terzi riguardante le attività, impegnandosi a rispettare i contenuti approvati.

**5.3** È vietato rilasciare recapiti personali in sostituzione di quelli istituzionali o porsi come intermediari non autorizzati nelle comunicazioni tra l'Associazione, i soci, i partecipanti e i terzi. Ogni proposta o richiesta rivolta all'Ente deve transitare dai canali ufficiali.

**5.4** Il Presidente è il Titolare del trattamento dei dati. Ogni contesto in cui vengano trattati dati personali acquisiti dall'Associazione deve essere preventivamente noto e autorizzato dal Presidente. Per i dettagli tecnici, si rimanda al Registro del Trattamento dei Dati dell'Associazione, quindi alle informative consegnate agli interessati e presenti sul sito dell'associazione nella sezione dedicata.

**5.5** Qualsiasi iniziativa, evento, documento o atto che riporti il nome o il logo dell'Associazione deve ottenere il consenso preventivo e scritto del Presidente. L'uso non autorizzato della denominazione sociale è perseguibile.

## **SEZIONE 6: RAPPORTI ISTITUZIONALI**

**6.1** L'Associazione ispira i propri rapporti con le istituzioni pubbliche e civili ai principi di collaborazione e neutralità istituzionale, riconoscendone le funzioni indipendentemente dalle appartenenze politiche o confessionali dei rappresentanti pro-tempore.

**6.2** L'Associazione mantiene la propria autonomia e indipendenza dai partiti politici. Di norma, non aderisce a iniziative promosse da formazioni politiche, non esprime posizioni ufficiali in merito ad esse e non ne promuove la propaganda o l'affissione di materiali presso la propria Sede.

**6.3** Non è consentita l'organizzazione, in collaborazione con l'Associazione o presso la sua Sede, di attività con connotazioni partitiche, né di iniziative in contrasto con i valori di integrazione sociale, altruismo e cooperazione definiti nella Sezione 1.6 e 1.7 del presente Regolamento.

**6.4** Previa autorizzazione del CDA, sono ammessi confronti o interscambi con realtà istituzionali, civili o associative, qualora funzionali ad esigenze tecniche, al dialogo con il territorio o al perseguimento delle finalità civiche e solidaristiche dell'Associazione.

**6.5** Qualora mutamenti del contesto socio-economico o situazioni di particolare gravità e urgenza lo rendano necessario per la tutela dei valori sociali e della missione dell'Ente, il CDA con deliberazione assunta all'unanimità, può definire linee di indirizzo straordinarie finalizzate all'impegno civile. In ogni caso, l'Associazione opera nel rigoroso rispetto dei limiti e dei divieti in materia di attività politica e partitica previsti dal D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) e dalle circolari ministeriali vigenti.

#### **SEZIONE 7: VIGILANZA E DISPOSIZIONI FINALI**

**7.1** Con scelta motivata e in ragione della violazione del presente regolamento, può essere disposto dall'Associazione l'allontanamento o l'accesso alla sede di persone, cose e animali.

**7.2** L'Associazione promuove tra i propri aderenti e frequentatori comportamenti ispirati al buon senso, alla correttezza reciproca e ai valori di solidarietà che ne regolano la vita comune. Il presente Regolamento non sostituisce, ma integra la responsabilità individuale di ciascuno.

**7.3** Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, il Consiglio Direttivo adotta ogni decisione e provvedimento necessario ispirandosi allo Statuto e ai principi di sana, prudente e trasparente gestione dell'Ente.

**7.4** L'inosservanza delle norme del presente Regolamento e dei valori associativi (Sez. 1) può dar luogo a richiami formali, sospensioni dalle attività o allontanamento dalla Sede. Nei casi più gravi, il CDA può deliberare l'apertura della procedura di esclusione del socio per indegnità o per gravi motivi, secondo le modalità previste dallo Statuto.

**7.5** Per ogni controversia interna non risolta bonariamente, è possibile ricorrere al Collegio dei Garanti (se istituito) o agli organi di garanzia previsti dallo Statuto. In assenza di tali organi, la competenza esclusiva per l'interpretazione del presente Regolamento spetta al Consiglio Direttivo.